

# WIR SUCHEN

Die Bayerische Staatsbibliothek ist seit mehr als 460 Jahren eine angesehene Partnerin für Forschende, Lehrende und Studierende. Als zentrale Landes- und Archivbibliothek des Freistaats Bayern und Gedächtnisinstitution von Weltrang erbringen wir vielfältige Dienste für den Wissenschaftsstandort Bayern und übernehmen gleichzeitig wesentliche Aufgaben der deutschlandweiten und internationalen Informationsversorgung. Mit dem größten digitalen Datenbestand aller deutschen Bibliotheken agieren wir als Innovationszentrum für digitale Informationsdienste und -technologien, die wir gemeinsam mit unseren Nutzenden aus Wissenschaft, Bildung und Kultur kontinuierlich weiterentwickeln. Mit unserem hochqualifizierten Fachpersonal garantieren wir ein exzellentes Serviceniveau auf allen Arbeitsfeldern.

Aufgabe des Stabsreferats Kommunikation ist es, die Bayerische Staatsbibliothek, ihre Bedeutung, ihre Angebote und Leistungen in der breiten Öffentlichkeit bekanntzumachen. Zu den Aufgabengebieten zählen unter anderem Pressearbeit, Social Media, Organisation und Durchführung von Ausstellungen und Veranstaltungen, Internkommunikation sowie die Betreuung der bibliothekseigenen Publikationen und des Fördervereins der Bibliothek. Alle Marketingmaßnahmen der Bibliothek werden im Stabsreferat Kommunikation koordiniert und organisiert. Gefordert ist das Stabsreferat darüber hinaus bei einer Vielzahl tagesbezogener Aufgaben und Projekte.

Die Bayerische Staatsbibliothek sucht für das Stabsreferat Kommunikation zum 1. Mai 2024 eine/n

## **SOCIAL MEDIA- UND VIDEOREDAKTEUR/IN (m/w/d)**

Entgeltgruppe 11 TV-L, Vollzeit, befristet für zwei Jahre

### **IHRE AUFGABEN:**

- Sie erstellen Beiträge für die Social Media-Kanäle der Bibliothek (Instagram, Facebook, YouTube, Mastodon), insbesondere auch Videobeiträge, und unterstützen die Content-Planung des Social Media-Teams.
- Sie übernehmen Monitoring-Aufgaben, erstellen Reports und Analysen des Social Media-Engagements und schlagen ggf. Optimierungsmaßnahmen vor.
- Sie begleiten Veranstaltungen im Hinblick auf die Erstellung von Bild- und Videobeiträgen und unterstützen bei deren Betreuung.
- Sie unterstützen die Bildverwaltung im Stabsreferat Kommunikation.
- Sie arbeiten im Intranet-Team des Stabsreferats Kommunikation mit.

### **IHRE QUALIFIKATION:**

- Sie haben ein erfolgreich abgeschlossenes Studium der Geisteswissenschaften, idealerweise in den Bereichen Medienwissenschaft und Kommunikationswissenschaft bzw. Journalistik oder beispielsweise Kultur- oder Geschichtswissenschaft oder eine vergleichbare Qualifikation.

#### DARÜBER HINAUS VERFÜGEN SIE ÜBER:

- ausgezeichnete Kenntnisse der aktuellen, gängigen Social Media-Kanäle,
- sehr gute Kenntnisse von Softwareprogrammen zur Bildbearbeitung und Erstellung von Videobeiträgen, idealerweise von Canva und Photoshop oder beispielsweise von Adobe Premiere Pro,
- einen sicheren Umgang mit den Microsoft Office-Programmen,
- eine sehr gute Allgemeinbildung und ein ausgeprägtes Interesse an Themen und Inhalten von großen und bedeutenden Gedächtnisinstitutionen,
- hervorragende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf Niveau C2 bei einem ausgeprägten Gespür für sprachliche Feinheiten,
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
- die Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben außerhalb der üblichen Arbeitszeiten (z.B. abends),
- ein sicheres und freundliches Auftreten sowie eine außergewöhnlich hohe kommunikative Kompetenz,
- eine eigenverantwortliche sowie sorgfältige Arbeitsweise,
- eine ausgeprägte Service- und Teamorientierung,
- die Bereitschaft, sich im Rahmen der Erstellung von Videobeiträgen auch mit technischen Fragen wie dem Handling von Beleuchtungs- und Mikrofonequipment zu beschäftigen.

#### UNSER ANGEBOT:

- das Entgelt richtet sich nach den Bestimmungen des TV-L und kann – je nach persönlichen Voraussetzungen – bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L erfolgen. Ihre einschlägige Berufserfahrung kann bei der Bemessung des Eingangsentgelts berücksichtigt werden. Nähere Informationen finden Sie z. B. unter <http://oeffentlicher-dienst.info/>
- ein Arbeitsplatz in guter Lage Münchens mit guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- flexible Arbeitszeitgestaltung mit der Möglichkeit zum zeitanteiligen Mobilen Arbeiten sowie die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Möglichkeit eines Kinderbetreuungsplatzes in der hauseigenen Krippe (je nach Verfügbarkeit, priorisierte Vergabe an BSB-Beschäftigte)
- ausgezeichnete Fortbildungsmöglichkeiten
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabenfeld, in das Sie Ihre fachliche Kompetenz und Persönlichkeit einbringen können
- eine selbstständige Tätigkeit in einem teamorientierten Umfeld

#### ERGÄNZENDE INFORMATIONEN:

- Entsprechend § 14 Abs. 2 TzBfG können leider keine Bewerber/innen berücksichtigt werden, die bereits in einem Arbeitsverhältnis mit dem Freistaat Bayern standen.
- Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganzheitliche Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist.
- Die Bewerbung von Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteigern wird begrüßt.
- Die Bayerische Staatsbibliothek fördert die Gleichstellung von Männern und Frauen. Die Bewerbung von qualifizierten Frauen wird daher ausdrücklich begrüßt. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

#### WIR FREUEN UNS AUF:

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der **Kennziffer 01 24 01** schicken Sie bitte ausschließlich elektronisch in einem einzigen PDF-Dokument an: [presse@bsb-muenchen.de](mailto:presse@bsb-muenchen.de)

Informationen zum Datenschutz und eine Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen einer Bewerbung finden Sie unter:

<https://www.bsb-muenchen.de/jobboerse/datenschutzhinweise/>

**BEWERBUNGSENDE:**

4. März 2024

**IHR ANSPRECHPARTNER FÜR RÜCKFRAGEN:**

Herr Peter Schnitzlein, Tel.: 089 28638-2429, E-Mail: [presse@bsb-muenchen.de](mailto:presse@bsb-muenchen.de)

München, 24. Januar 2024

Dr. Dorothea Sommer  
Stellvertretende Generaldirektorin